



PORTARIA Nº 073, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

Nomeia Gestor e Fiscal do contrato firmado entre o Conselho Federal dos Técnicos Industriais e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT.

O Presidente do Conselho Federal dos Técnicos Industriais, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART. 67 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, QUE DETERMINA O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS POR REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO ESPECIALMENTE DESIGNADO,

RESOLVE:

ART. 1º - NOMEAR OS FUNCIONÁRIOS ABAIXO RELACIONADOS, COMO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO, PARA RESPONDER PELA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SEGUINTE CONTRATO:

Fiscal Titular:	Marcos Paulo Lamounier Ignowsky		
Gestor:	Camilla Miguel Gonçalves		
Processo nº	0028/2020	Vigência:	Até:
Contrato nº	9912453575 – SEI	24/11/2021	24/11/2022
Aditivo nº	0001/2021		
Modalidade:	Dispensa de Licitação		
Contratado:	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT		
Objeto:	Prestação de serviços e vendas de produtos por meio de pacote de serviços, para atender às necessidades do Conselho Federal dos Técnicos Industriais-CFT e dos Conselhos Regionais – CRT's (CRT-01, CRT-02, CRT-04, CRT-03, CRT-RN, CRT-RS, CRT-ES, CRT-MG, CRT-BA e CRT-RJ).		
Valor:	R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)		

ART. 2º - O FISCAL E O GESTOR DO CONTRATO SERÃO RESPONSÁVEIS PARA REPRESENTAR O CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS PERANTE O CONTRATADO E ZELAR PELA BOA EXECUÇÃO DO OBJETO PACTUADO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E ACEITE, DEVENDO AINDA:

- A. Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- B. Verificar se o contrato atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;



- C. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.
- D. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- E. Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.);
- F. Verificar se o cronograma físico-financeiro dos serviços se desenvolve de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
- G. Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;
- H. Certificar a execução de etapa de serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
- I. Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
- J. Receber os serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável.
- K. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- L. Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observando se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição.
- M. Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante dos serviços ao qual o contrato, esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo CFT;
- N. Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;
- O. Dar ciências à área demandante:
 - a. Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;
 - b. Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
- P. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;



Q. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

R. Deverá, ainda, ao final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3º - O gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.

ART. 4º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA ASSINATURA.


WILSON WANDERLEI VIEIRA

Presidente

CIENTES:



FISCAL – MARCOS PAULO LAMOUNIER IGNOWSKY



GESTOR – CAMILLA MIGUEL GONÇALVES

Marcos Paulo Lamounier Ignowsky
Matricula nº 0024
Assessor Técnico Júnior da TI - CFTI